Mode d'emploi intranet écoles

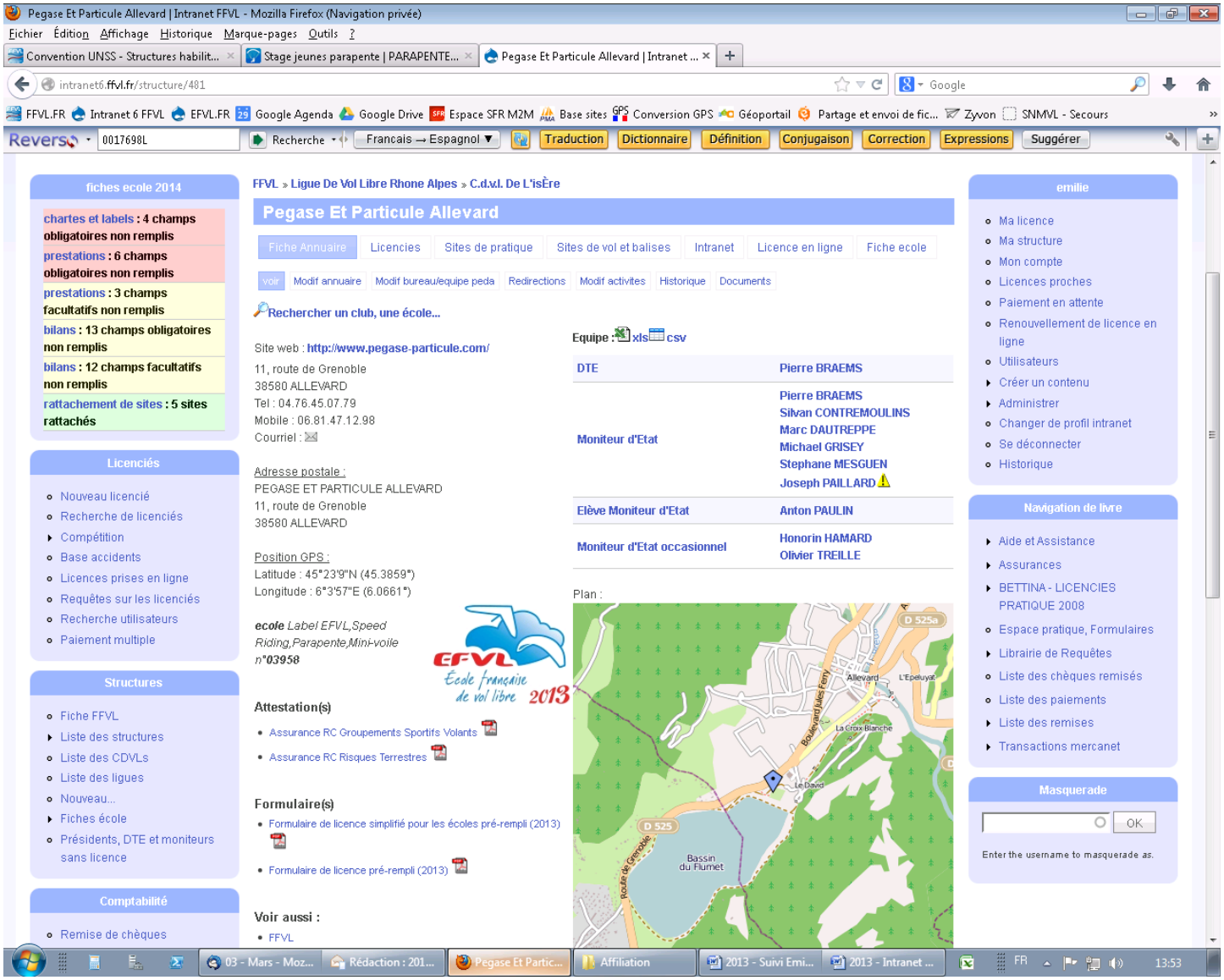
Connectez-vous sur l'intranet de la F.F.V.L. https://intranet6.ffvl.fr/ sous votre compte utilisateur F.F.V.L.

Si vous n'en avez pas, cliquez sur **nouveau** puis créer vos connexions qui vous seront envoyés par mail quelques minutes plus tard. Une fois vos codes reçus par mail, vous retournez sur la page intranet et vous rentrez vos codes.

A la connexion le système vous reconnaîtra en tant que DTE de cette structure école.

Vous arrivez sur une page d'accueil personnalisée de l'Intranet, avec à droite, votre nom d'utilisateur, et l'intitulé de l'école.

En cliquant sur le nom de l'école vous arrivez sur la fiche annuaire école :
Ci-dessous exemple fiche école 2014 de la structure Pégase et Particule Allevard



Fiche annuaire

Voir : Correspond à la fiche annuaire de votre école visible sur le site Internet.

Modif annuaire : Vous permet d'actualiser par vous-même les données de l'annuaire

Modif équipe péda : Vous permet d'ajouter un moniteur ou un moniteur stagiaire dans votre équipe pédagogique

Modif activité : Pour déclarer une nouvelle activité à votre structure tant en informant le service écoles (ecoles@ffvl.fr)

Historique : permet au secrétariat de suivre les modifications faites.

Licenciés

Listing de tous vos licenciés

Sites de vol

Sites de vol dont vous êtes gestionnaires et enregistrés à la FFVL

Licence en ligne

Les options pour permettre (ou non) le renouvellement des licences en ligne

Fiche école

Lire aussi doc « Mode d'emploi Dossier de renouvellement »

Bienvenue dans votre FICHE ECOLE

Les différents onglets ci-dessus de votre fiche (Accueil / Chartes et labels / Prestations / Sites / Bilans) permettent à la FFVL d'assurer le suivi de votre structure.

Consignes pour les EFVL et CEFVL

Vous devez vous prononcer sur l'adhésion aux chartes de l'année en cours et procéder à la nouvelle demande de labellisation. Pour cela aller dans **chartes et labels**

Lisez attentivement la ou les chartes auxquelles vous souhaitez adhérer. Elles peuvent évoluer d'une année sur l'autre !

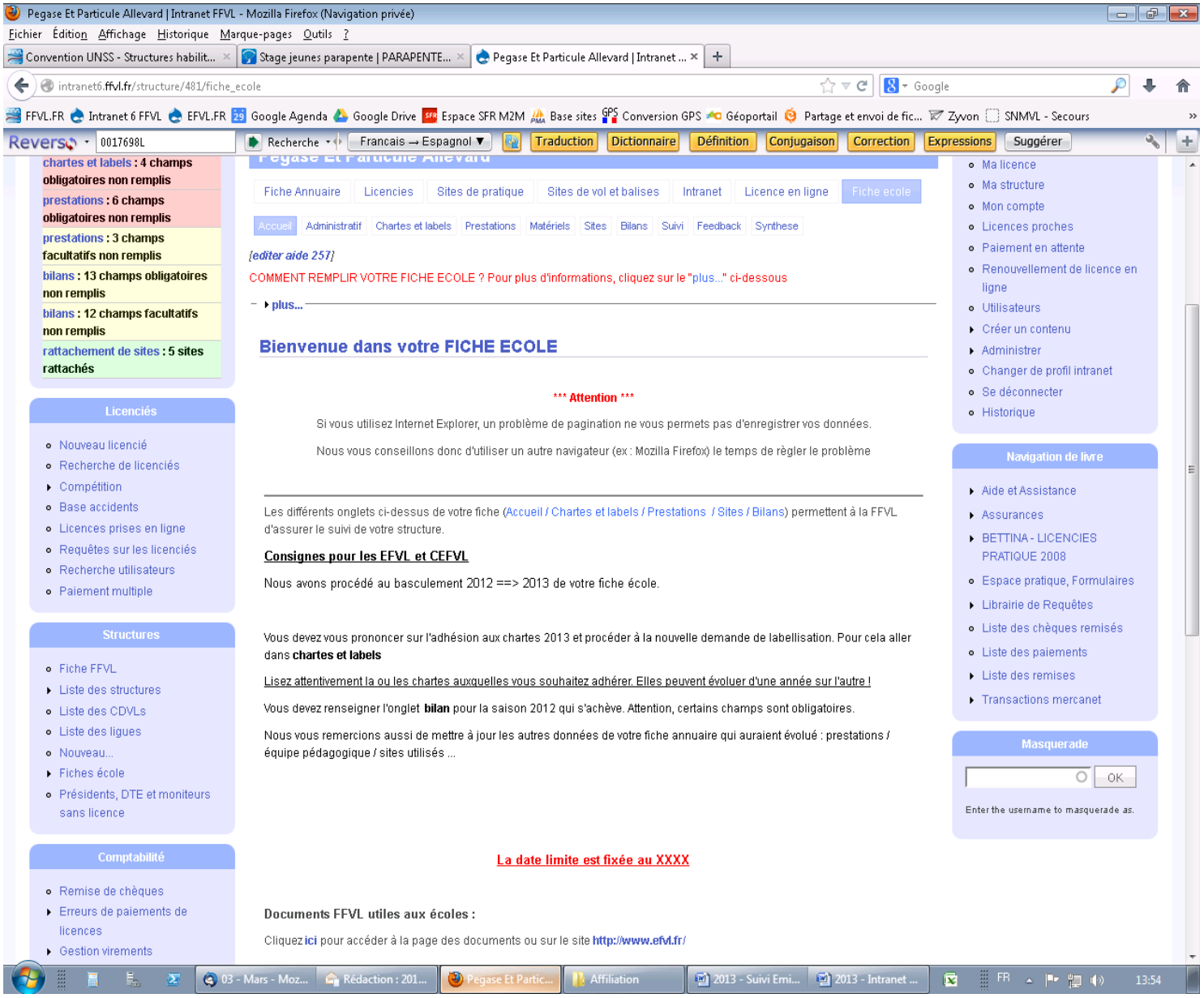
Vous devez renseigner l'onglet **bilan** pour la saison qui s'achève. Attention, certains champs sont obligatoires.

Nous vous remercions aussi de mettre à jour les autres données de votre fiche annuaire qui auraient évolué : prestations / équipe pédagogique / sites utilisés ...

C'est à partir des données de bilan renseignées sur cette fiche électronique que la «commission des écoles» pourra évaluer votre fonctionnement.

Les informations de l'année passée sont gardées en mémoire.

Exemple fiche école :


Pegase Et Particule Allevard | Intranet FFVL - Mozilla Firefox (Navigation privée)
Fiche Annuaire
Licencies
Sites de pratique
Sites de vol et balises
Intranet
Licence en ligne
Fiche ecole
Accueil
Administratif
Chartes et labels
Prestations
Matériels
Sites
Bilans
Suivi
Feedback
Synthese
chartes et labels : 4 champs obligatoires non remplis
prestations : 6 champs obligatoires non remplis
prestations : 3 champs facultatifs non remplis
bilans : 13 champs obligatoires non remplis
bilans : 12 champs facultatifs non remplis
rattachement de sites : 5 sites rattachés
Licenciés
Structures
Comptabilité
Navigation de livre
Masquerade
Bienvenue dans votre FICHE ECOLE
*** Attention ***
Si vous utilisez Internet Explorer, un problème de pagination ne vous permets pas d'enregistrer vos données.
Nous vous conseillons donc d'utiliser un autre navigateur (ex : Mozilla Firefox) le temps de règler le problème
Consignes pour les EFVL et CEFVL
La date limite est fixée au XXXX
Documents FFVL utiles aux écoles :

Sur la page **Fiche école**, notez les **3 onglets** et **l'écran de suivi** sur la gauche.

Onglet Chartes et labels : Cet onglet vous permet de renouveler votre demande de statut d'école pour l'année à venir, de valider votre demande de label et de télécharger les chartes.

Onglet prestations : les prestations offertes par votre école.

Onglet Bilan : cet onglet revêt une importance particulière pour le travail de la commission qui étudie votre demande de renouvellement de statut d'école. Veuillez y accorder le temps nécessaire afin que la commission dispose du maximum d'éléments pour statuer.

≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈

Sur les différents onglets vous trouverez un lien « éditer », cliquez dessus, répondez aux questions qui vous sont posées puis enregistrez les informations en cliquant sur **envoyer**.

≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈

L'écran de suivi (sur la gauche) vous permet de connaître le taux de remplissage des divers onglets :

- Rouge ➔ champs obligatoires non remplis
- Vert ➔ champs correctement remplis
- Jaune ➔ champs non remplis (mais non obligatoire)